

TEAMS 操作

※硬體準備:

筆電、平板電腦、手機或桌機家視訊麥克風鏡頭。

※軟體準備:

☑首先開啟 Office 365 教育雲端版

The screenshot shows the website interface for Taichung City Liuhua Elementary School. The top navigation bar includes links for '臺南市六甲國民小學全球資訊網', '主機單', '常用網站選單', '宣導網站', '學習網站', '新冠肺炎防疫專區', and '線上自主學習'. A dropdown menu is open under '學習網站', listing various educational resources. The 'Office 365 教育雲端版' option is highlighted with a red box. The main content area features a photo of a teacher and students holding certificates, and a section titled '學校簡介' (School Introduction) with sub-links like '學校沿革', '願景', '校歌', '電子校刊', '六甲之光', '校園美景', and '校園新聞'. Another section titled '六甲國小--建築園冶獎' (Liuhua Elementary School - Architecture Award) is also visible.

- 臺南市六甲國民小學全球資訊網
- 主機單
- 常用網站選單
- 宣導網站
- 學習網站
- 新冠肺炎防疫專區
- 線上自主學習

- 遠大學習
- 閱讀資源
- 教育局學習資源
- 創練坊
- PAGAMO學習課程
- 均一教育平臺
- LearnMode學習吧
- 高雄E-game
- 高雄師範網路學習平臺
- 英語文學習
- 花籃字音字形學習網
- 作文易學堂
- 成語學習
- 教育局競趣玩iPlay
- 布可星球K12閱讀平台
- 愛測網
- Office 365 教育雲端版

學校簡介

六甲國小--建築園冶獎

學校沿革 願景 校歌
電子校刊 六甲之光
校園美景 校園新聞

隨後將出現如下的畫面:



微軟 Office 365 教育版雲端服務啟用

教育雲端帳號 啟用 →



服務啟用說明



Office 365 教育版支援頁面



了解 Office 365 教育版



防疫特輯：
停班停課不停學 Teams 遠距教學



實用資源



常見問答



線上回報表單



大專院校專區

客服專線



北台灣

基隆市、台北市、新北市、桃園市、新竹縣市

taiwanmsta@outlook.com

台灣微軟客服信箱



中台灣

苗栗縣、台中市、彰化縣、南投縣、雲林縣

taiwanmsta@outlook.com

台灣微軟客服信箱



南台灣

嘉義縣市、台南市、高雄市、屏東縣

taiwanmsta@outlook.com

台灣微軟客服信箱



東台灣/離島

宜蘭縣、花蓮縣、台東縣、金門縣、澎湖縣、連江縣

taiwanmsta@outlook.com

台灣微軟客服信箱

服務時間：週一 ~ 週五 (例假日除外) · 9:00~12:00、13:00~18:00

服務內容：帳號問題 (教育帳號啟用、登入問題、不同載具連線設定問題)、使用 Teams 開課問題、其他 Office 365 相關問題

請點選 → 教育雲端帳號 啟用

隨後將出現如下的畫面:

有關教育雲端帳號密碼規則調整措施，請詳見公告。



以教育雲端帳號登入 使用 微軟Office 365 所提供的服務

@mail.edu.tw

 換下一個

[登入](#)

[忘記教育雲端帳號](#) [忘記教育雲端密碼](#)

[申請教育雲端帳號](#) [啟用教育雲端帳號](#)

或

[使用縣市帳號登入](#)

請點選→使用縣市帳號登入

縣市帳號登入



關閉

請點選→臺南市→以 OPENID 登入



您即將登入：[詳細訊息](#) ▾

直接輸入帳號 輸入年級班級座號 (僅學生適用)

@tn.edu.tw

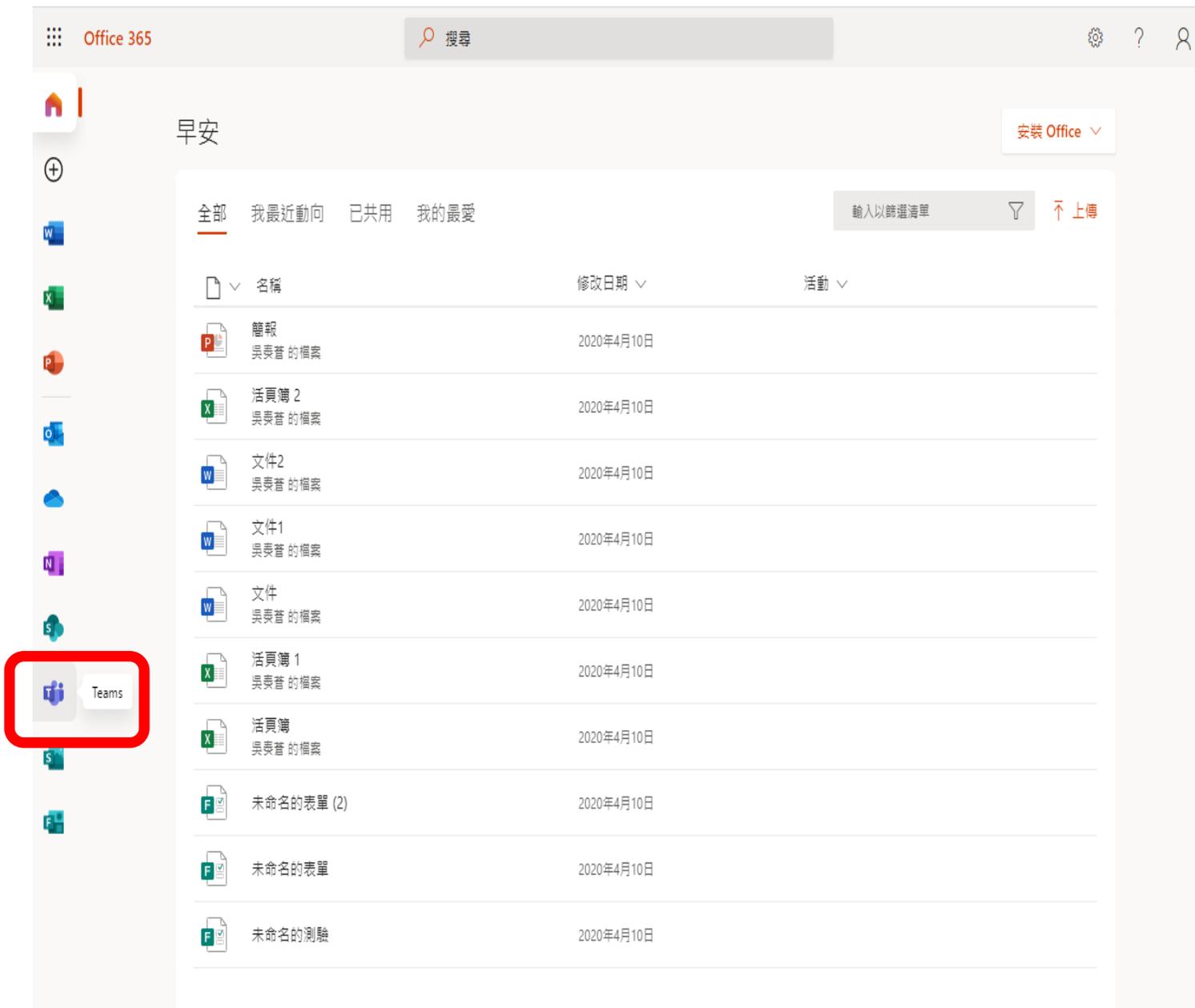
記住帳號

下一步

[註冊、登入、忘記密碼說明](#)

臺南市教育局資訊中心：(06)2130669 | [服務信箱](#)

隨後將出現如下的畫面：



Office 365 搜尋 安裝 Office

早安

全部 我最近動向 已共用 我的最愛 輸入以篩選清單 上傳

名稱	修改日期	活動
簡報 吳秉蒼 的檔案	2020年4月10日	
活頁簿 2 吳秉蒼 的檔案	2020年4月10日	
文件2 吳秉蒼 的檔案	2020年4月10日	
文件1 吳秉蒼 的檔案	2020年4月10日	
文件 吳秉蒼 的檔案	2020年4月10日	
活頁簿 1 吳秉蒼 的檔案	2020年4月10日	
活頁簿 吳秉蒼 的檔案	2020年4月10日	
未命名的表單 (2)	2020年4月10日	
未命名的表單	2020年4月10日	
未命名的測驗	2020年4月10日	

請點選左下的 Teams



隨後將出現如下的畫面：



為讓線上互動式教學更為流暢，建議點選右下角的【開啟】



請點選→建立一個團隊



隨後將出現如下的畫面：

可在【名稱】與【說明】，輸入你想要的主題與內容，再點選【下一步】

建立您的團隊

老師是課程團隊的擁有者，而學生是參與成員。每個課程團隊都可讓您建立作業及測驗、記錄學生意見反應，以及提供學生在課程筆記本中做筆記的私人空間。

名稱

六年級電腦作業討論區

說明 (選填)

六年級SCRATCH3電腦作業討論區

取消 下一步

隨後將出現如下的畫面：可先點選【略過】，待會兒再設定：

新增人員至「六年級電腦作業討論區」

學生 老師

搜尋學生

新增

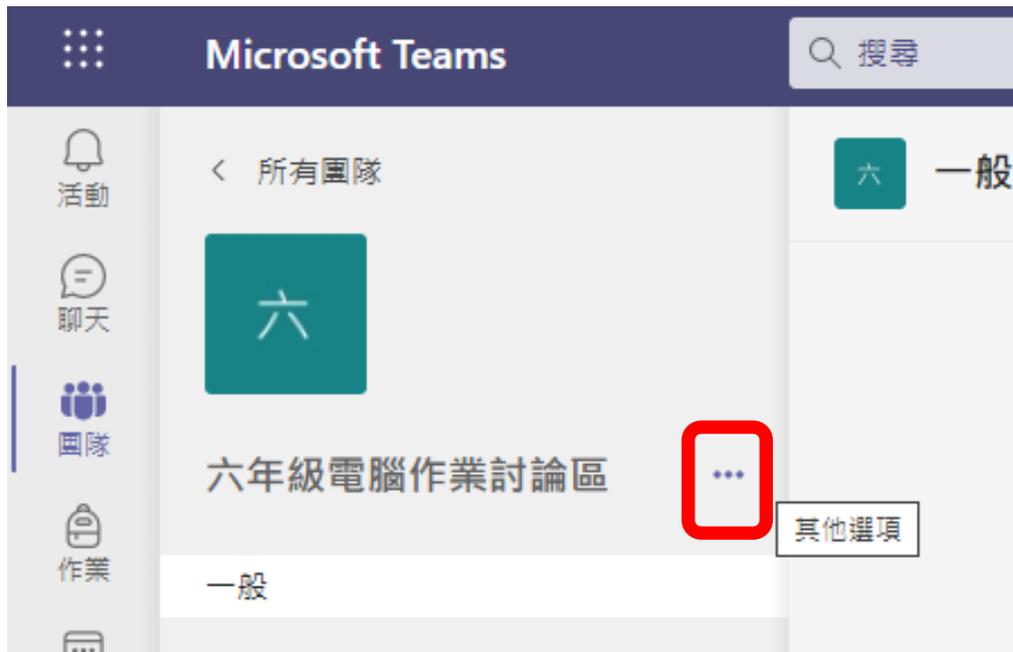
開始輸入名稱來選擇學校內的群組、通訊群組清單或個人。

略過

將出現如下的畫面：

The screenshot displays the Microsoft Teams application interface. On the left is a vertical sidebar with icons for '活動' (Activity), '聊天' (Chat), '團隊' (Teams), '作業' (Assignments), '行事曆' (Calendar), '通話' (Calls), '檔案' (Files), and '應用程式' (Apps). The main area shows a chat window for '六年級電腦作業討論區' (Grade 6 Computer Homework Discussion Area). At the top of the chat window, there is a search bar and a navigation bar with tabs for '一般' (General), '貼文' (Posts), '檔案' (Files), '課程筆記本' (Course Notebooks), '作業' (Assignments), and '成績' (Grades). The chat area contains a welcome message: '歡迎來到六年級電腦作業討論區' (Welcome to Grade 6 Computer Homework Discussion Area) and '選擇開始位置' (Choose starting position). Below the message are two large icons: one for '上傳課程教材' (Upload course materials) and one for '設定課程筆記本' (Set course notebooks). At the bottom of the chat area, there is a blue button labeled '新增交談' (Add conversation).

※新增學生成員到團隊：



請點選



→其他選項

將出現如下的畫面：請點選→取得團隊的連結



將出現如下的畫面:請點選複製，將【團隊的連結位址】傳給學生，讓學生得以連結登入。

取得團隊的連結

37-47e5-a2b5-8864c250d5a6&tenantId=0b7745f2-a6c7-47de-bbb0-1c01b98a37d1

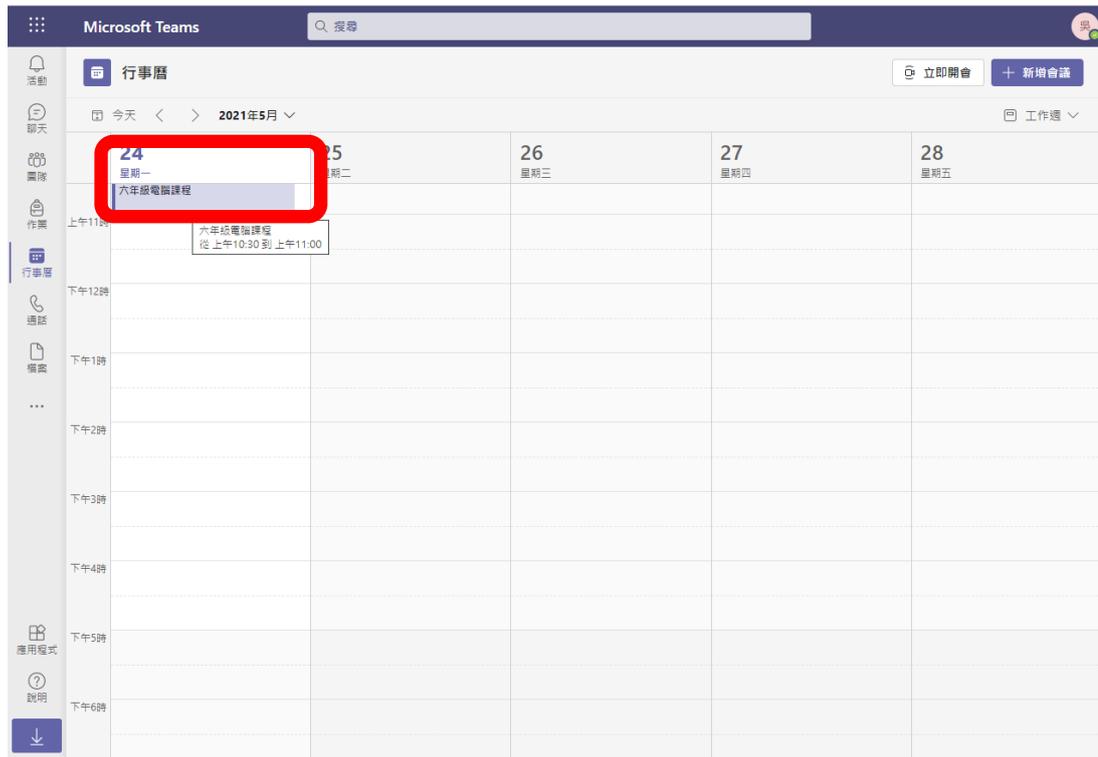
取消

複製

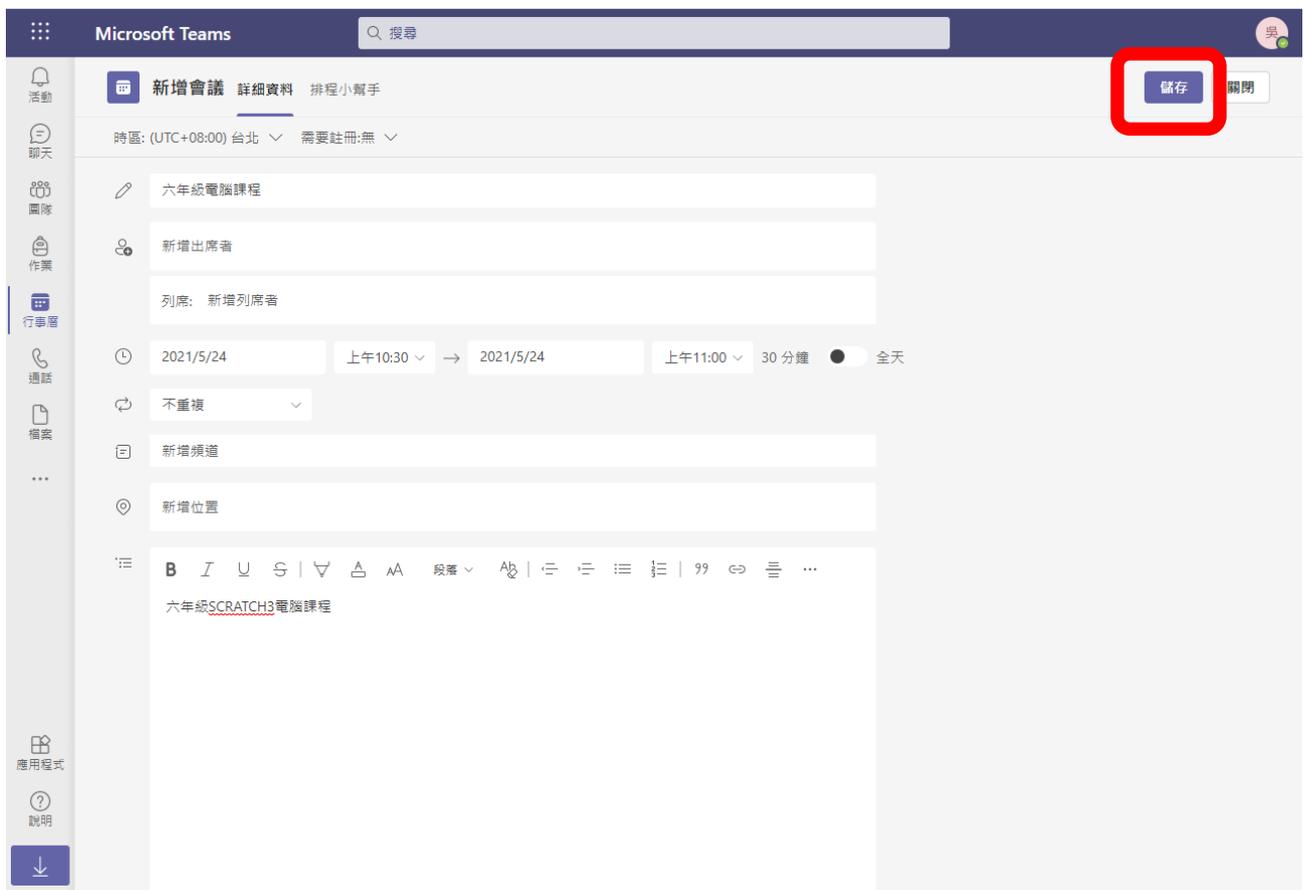
※課表的設定:請點選左邊→行事曆，將出現如下的視窗畫面

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. At the top, there is a search bar and a user profile icon. Below the search bar, there are buttons for '立即開會' (Join Meeting) and '新增會議' (Add Meeting). The main area displays a calendar for May 2021, with the date '24 星期一' (Monday, May 24) selected. A red box highlights the '行事曆' (Calendar) icon in the left sidebar. The calendar grid shows a meeting titled '六年級電腦課程' (Grade 6 Computer Course) on Monday, May 24, from 11:00 AM to 12:00 PM. The sidebar also includes icons for '活動' (Activities), '聊天' (Chat), '團隊' (Teams), '作業' (Assignments), '通話' (Calls), '檔案' (Files), '應用程式' (Apps), and '說明' (Help).

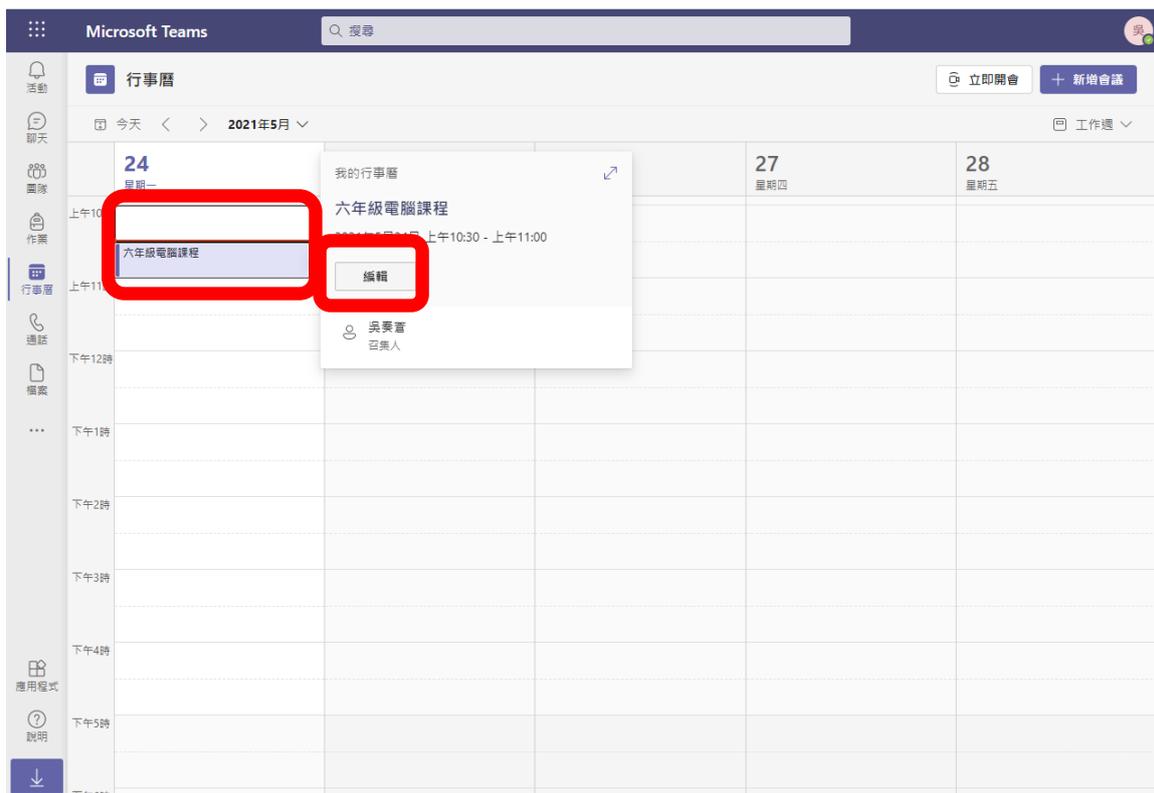
在行事曆上，請點選一個課程時段：



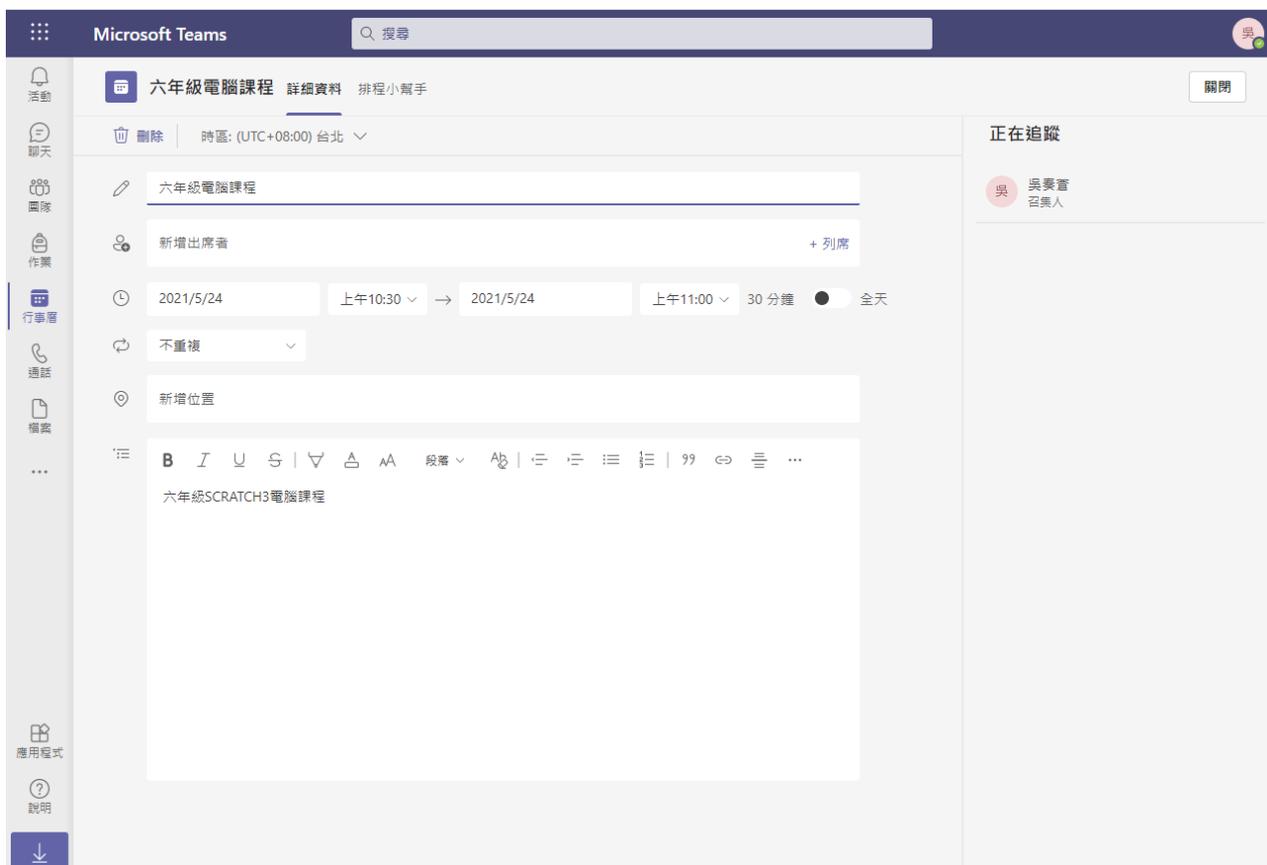
隨後將出現如下的視窗畫面，編輯內容後，請點右上角的【儲存】。



若要修改上述的內容，請點選課程位置，再點選編輯



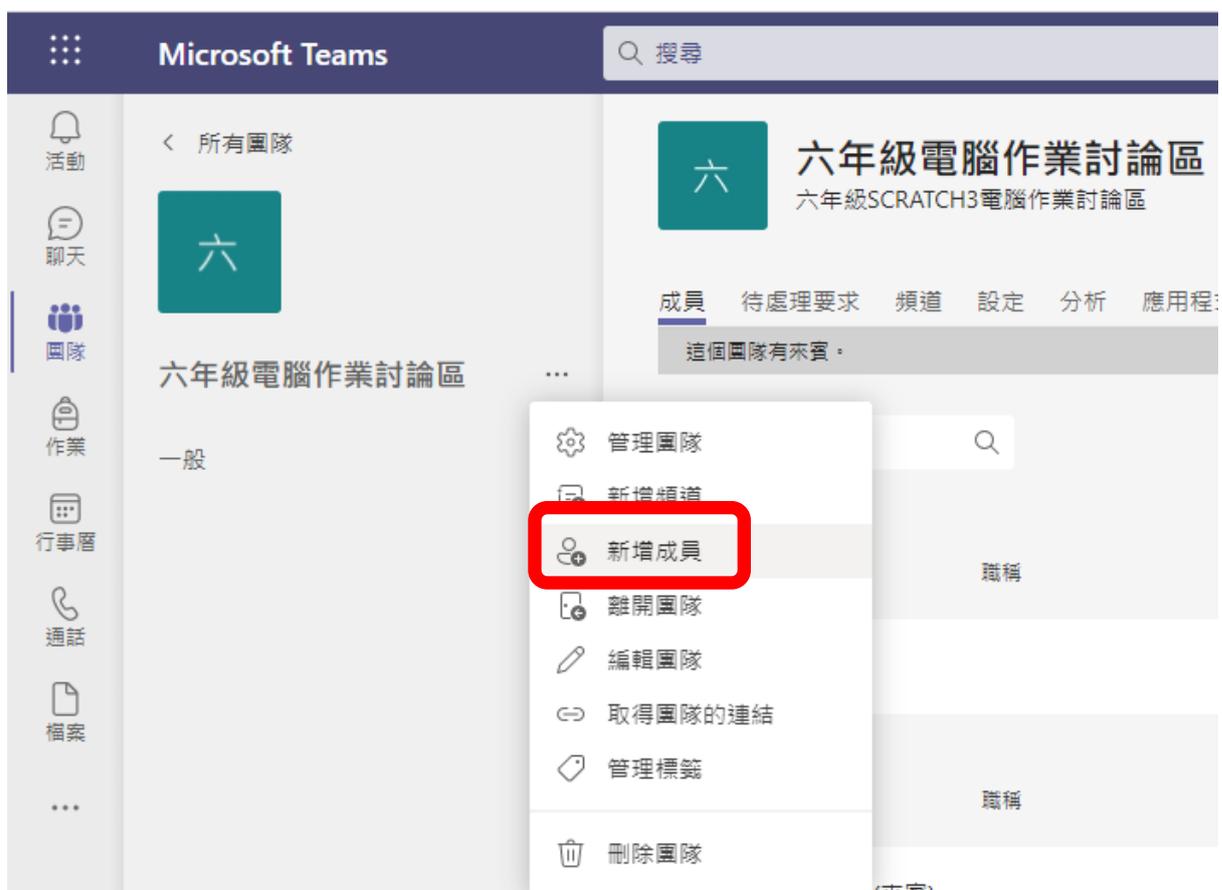
將會出現剛剛編輯的視窗內容



The screenshot shows the Microsoft Teams interface for editing a meeting. The meeting title is "六年級電腦課程" (6th Grade Computer Course). The date and time are set for 2021/5/24 from 10:30 AM to 11:00 AM, with a 30-minute duration. The meeting is set to "不重複" (No Repeat) and "新增出席者" (Add Attendees) is visible. The meeting description is "六年級SCRATCH3電腦課程 將結合學習網的線上教材" (6th Grade SCRATCH3 Computer Course, combining online materials from the Learning Network). A red box highlights the "儲存" (Save) button in the top right corner.

編輯完成，請記得儲存。

※新增學生成員



請點選新增成員



請輸入學生的 E-MAIL

新增成員至 六年級電腦作業討論區

學生 老師

搜尋學生

新增

關閉

請按下【新增為來賓】

新增成員至 六年級電腦作業討論區

學生 老師

st9710113@tn.edu.tw

新增



將 st9710113@tn.edu.tw 新增為來賓

關閉

按下新增後，完成新增後，即可關閉。



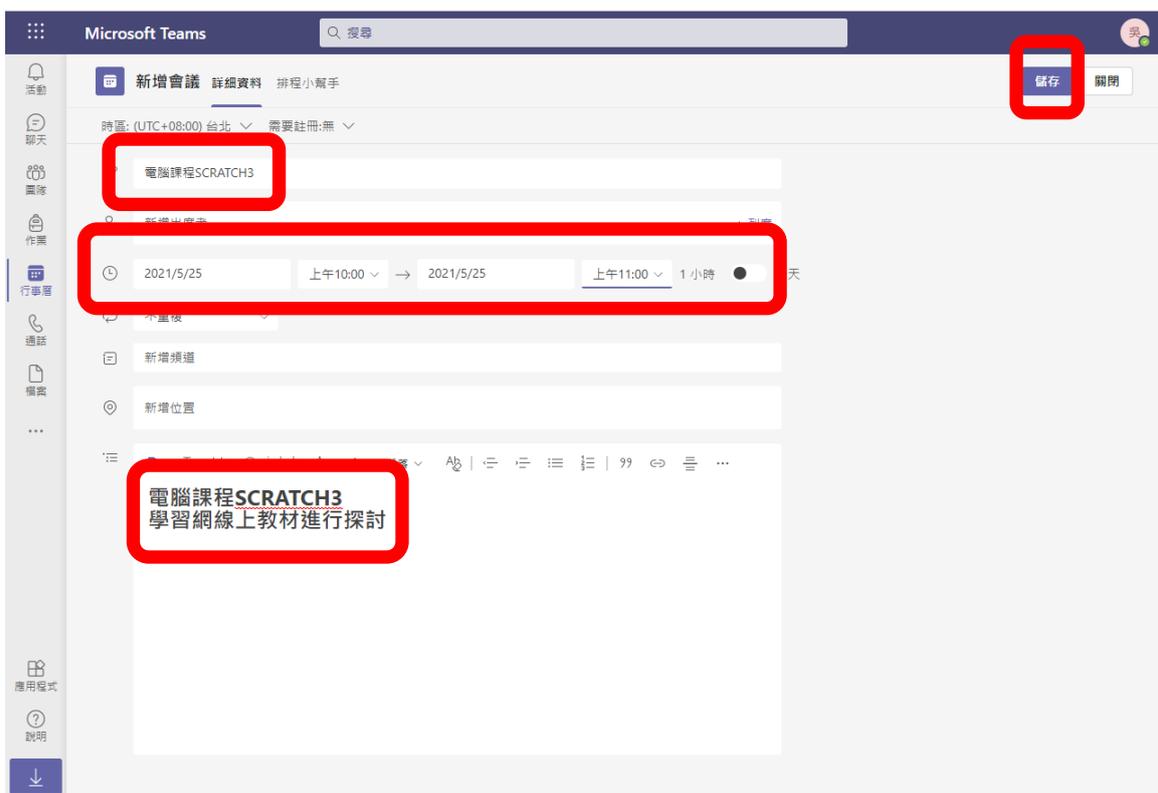
新增學生成員的視窗畫面



※線上課程開設—請點選左邊的行事曆，再點選右邊的新增會議:



請進行主題、日期時間與內容的設定，最後按下右上方的儲存。



隨後將出現如下的視窗畫面:

The screenshot shows the Microsoft Teams calendar interface. The top bar includes the Microsoft Teams logo, a search bar, and a user profile icon. The main area displays a calendar for May 2021, with the date '今天' (Today) set to May 24th. The calendar grid shows a meeting titled '電腦課程SCRATCH3' (Computer Course SCRATCH3) scheduled for Monday, May 24th, from 10:00 AM to 11:00 AM. This meeting is highlighted with a red rectangular box. Other meetings include '六年級電腦課程' (6th Grade Computer Course) and '測試用' (Test Use).

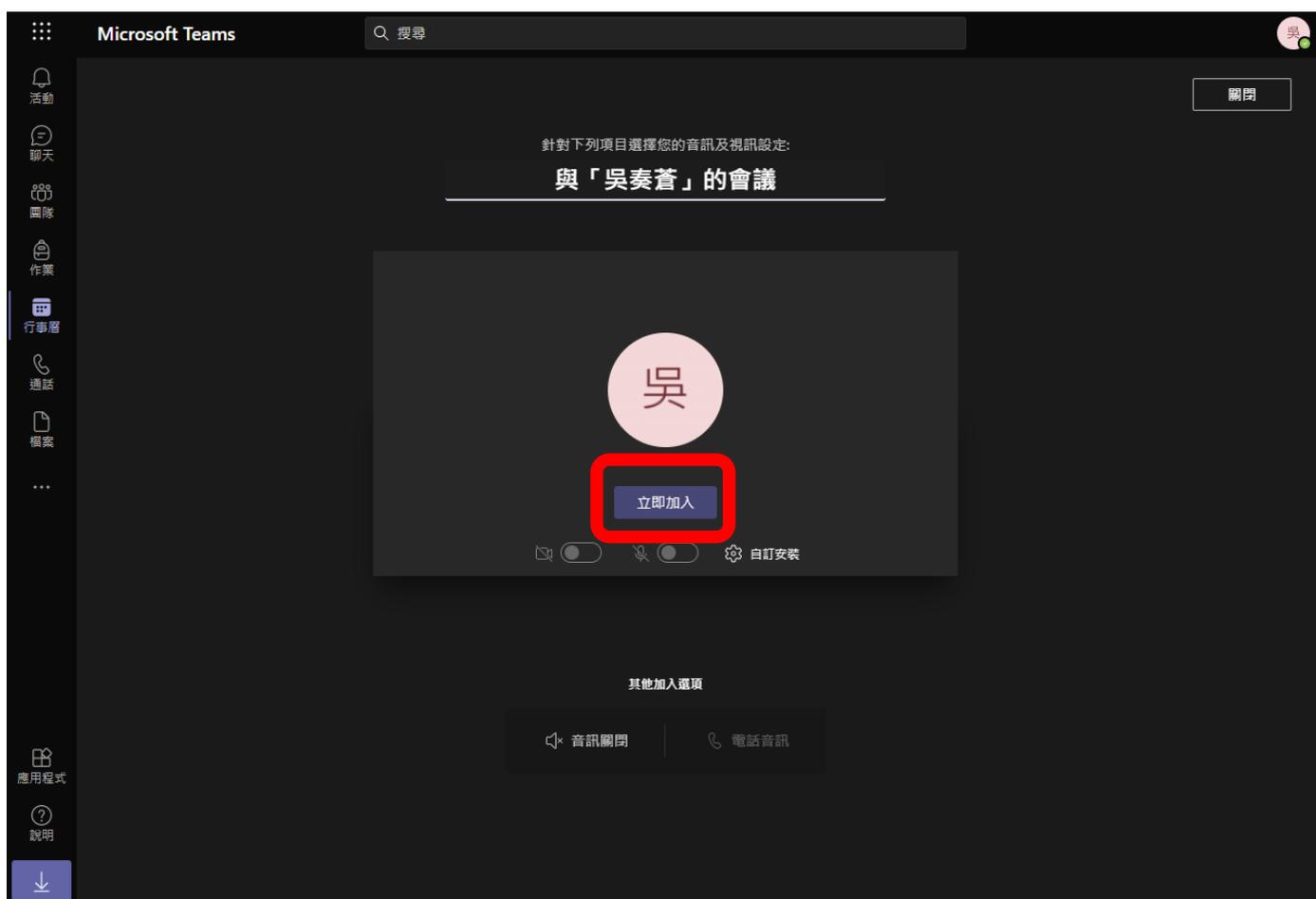
※若要立即上課，請點選視窗右上方的【立即開會】

This screenshot is identical to the one above, showing the Microsoft Teams calendar interface. The key difference is that the '立即開會' (Join Meeting) button, located in the top right corner of the calendar view, is highlighted with a red rectangular box. The meeting '電腦課程SCRATCH3' is still visible on the calendar grid.

隨後，將出現如下的視窗畫面:請點選→開始會議



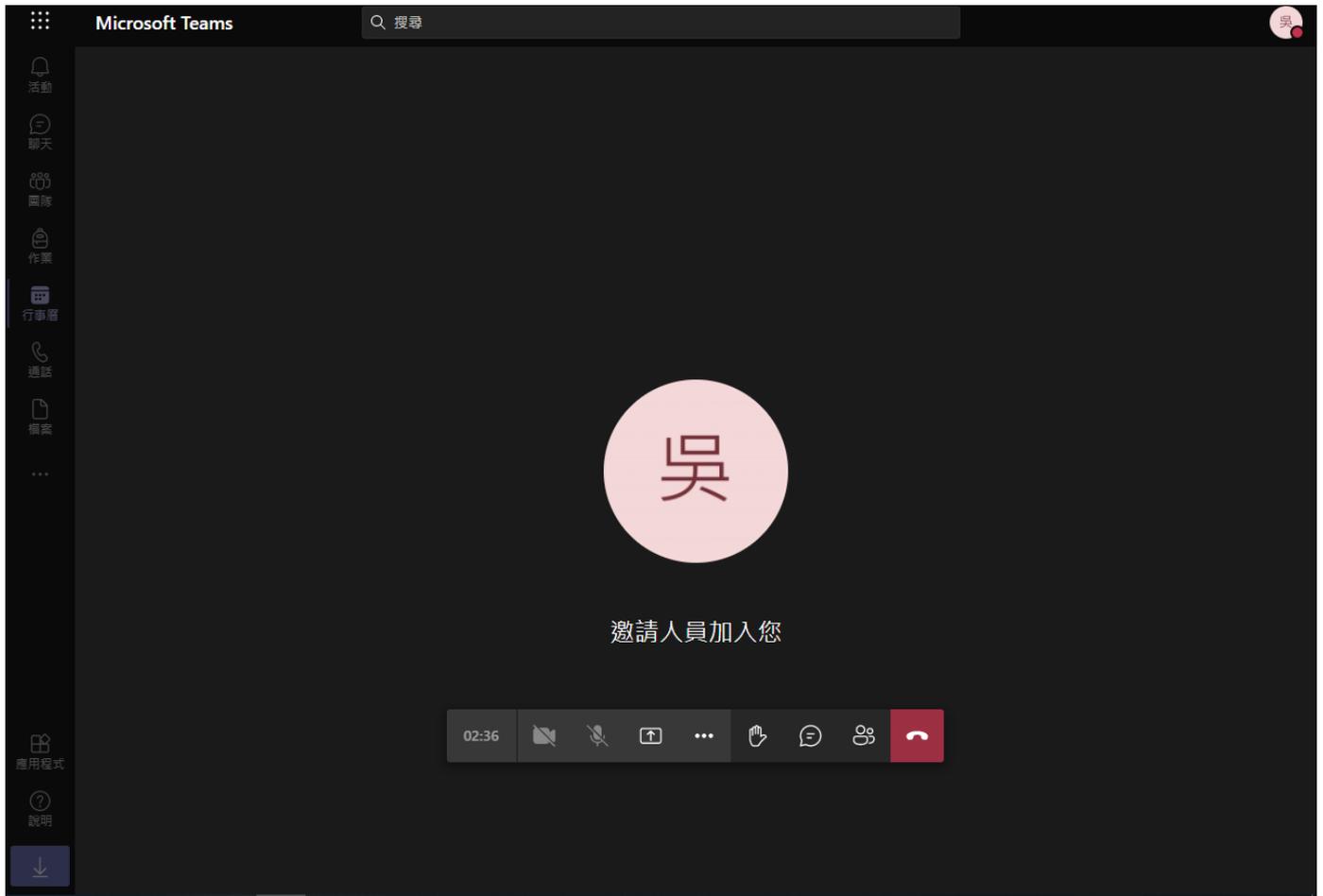
之後，將出現如下的視窗畫面:請點選→立即加入



出現下面的視窗畫面後，請複製會議連結給學生，取得連結後，以 **OPENID** 登入。



按下右上方的 X 後，即可開始上課。



若要中止會議或上課，請點選右邊的掛斷。

